



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UDP.010 – Página 1/5	
Título do Documento	<b>EMISSÃO AUTOMÁTICA DE CERTIFICADO NA PLATAFORMA 3EC</b>	Emissão: 03/05/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 03/05/2026

## 1. OBJETIVO

- Emitir automaticamente Certificados na Plataforma de Educação à Distância da Escola Ebserh de Educação Corporativa – Plataforma 3EC.

## 2. MATERIAIS

- Computador com acesso a internet;
- Acesso aos dados dos cursos (nome, data, carga horária).

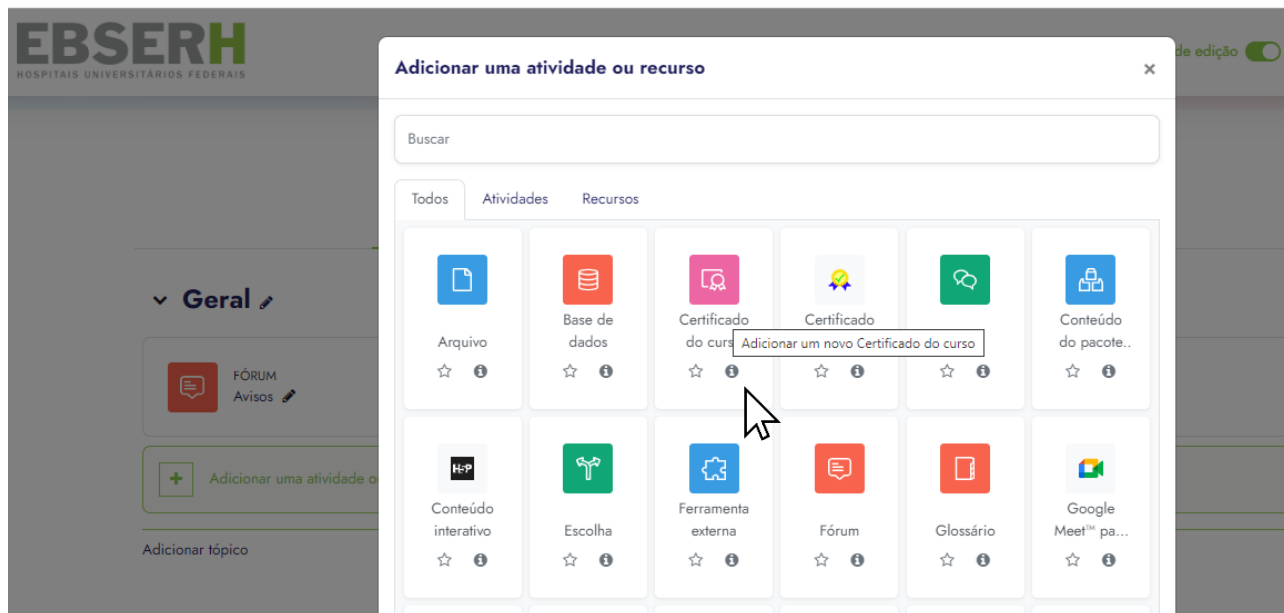
## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1. Habilitar envio automático de certificado

1. Acessar o Catálogo de Sistemas;
2. Na aba “Ensino”, acessar a plataforma 3EC;
3. Logar como os dados de administrador;
4. Habilitar o Modo de edição;
5. Acessar “Cursos”;
6. Em “Categoria”, selecione “Homologação / Registros – MS (HU-UFGD)”;
7. Clique no curso já criado (POP.UDP.006) com os participantes já cadastrados e inscritos em determinado grupo (POP.UDP.007)
8. Adicione um “Certificado do curso” ao clicar em “Adicionar uma atividade ou recurso” (Figura 1);

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UDP.010 – Página 2/5	
Título do Documento	<b>EMIÇÃO AUTOMÁTICA DE CERTIFICADO NA PLATAFORMA 3EC</b>	Emissão: 03/05/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 03/05/2026

Figura 1 - Adicionar certificado ao curso.

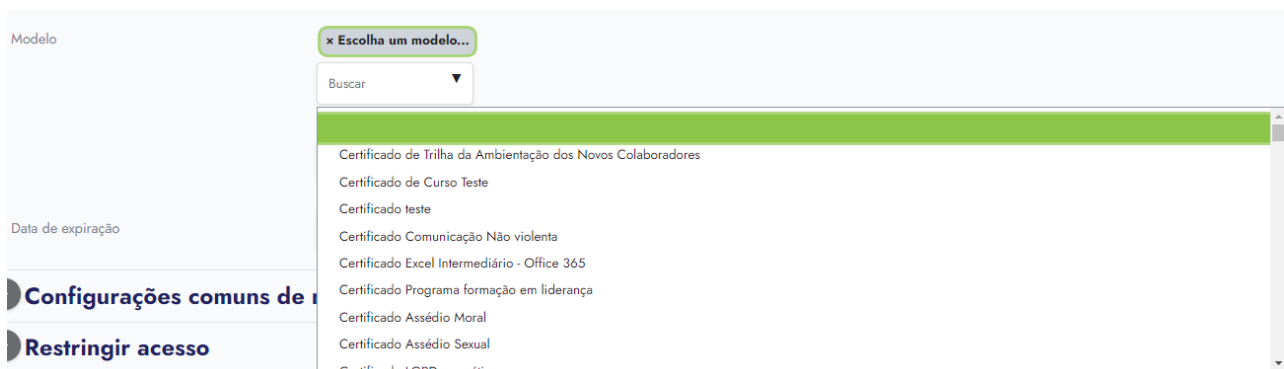


Fonte: Moodle 3EC Ebserh, 2024.

9. Preencha o nome do certificado;

10. Em “Modelo”, escolha o certificado (Figura 2) que precisa ter sido confeccionado anteriormente (POP.UDP.008);

Figura 2 - Escolher modelo de certificado.

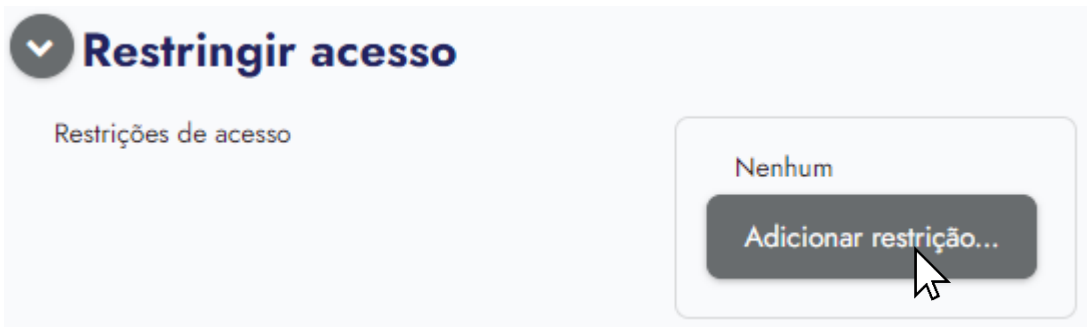


Fonte: Moodle 3EC Ebserh, 2024.

11. No campo “Retringir acesso”, clique em “Adicionar restrição...”(Figura 3);

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UDP.010 – Página 3/5	
Título do Documento	<b>EMIÇÃO AUTOMÁTICA DE CERTIFICADO NA PLATAFORMA 3EC</b>	Emissão: 03/05/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 03/05/2026

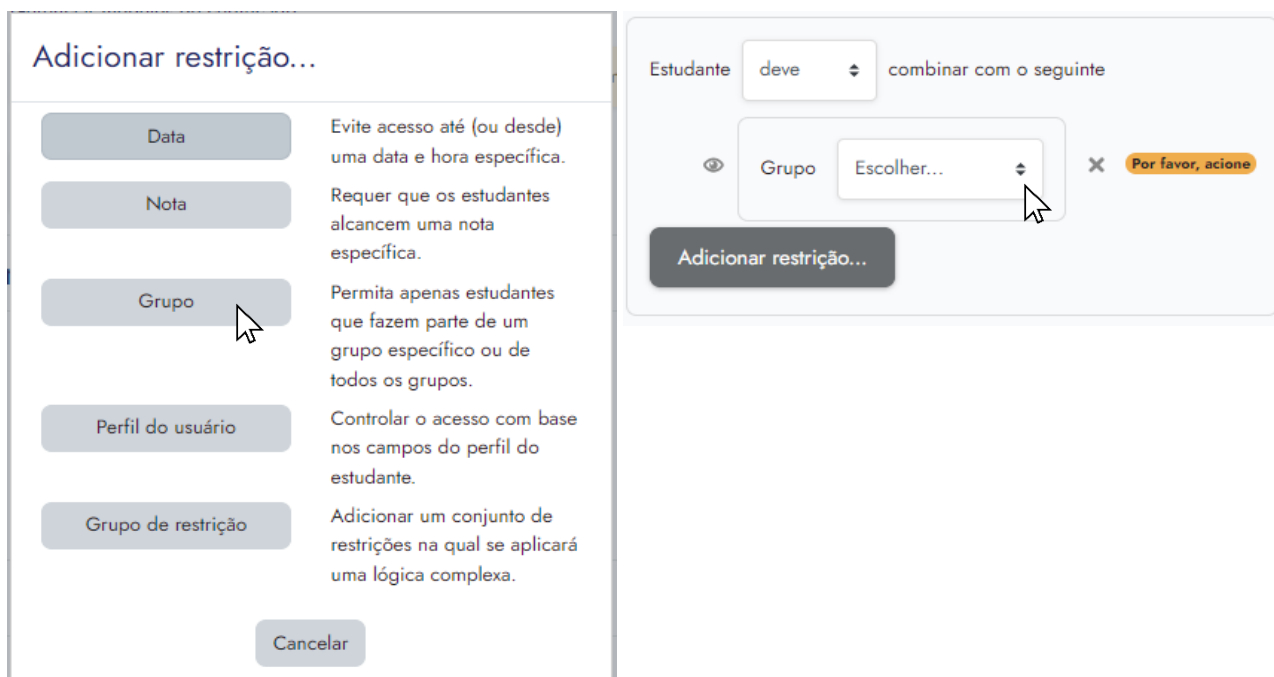
Figura 3 - Adicionar restrição de acesso.



Fonte: Moodle 3EC Ebserh, 2024.

- No quadro que irá abrir, selecione “Grupo” e em seguida escolha o grupo que deverá receber esse certificado (Figura 4);

Figura 4 - Adicionar restrição de acesso.



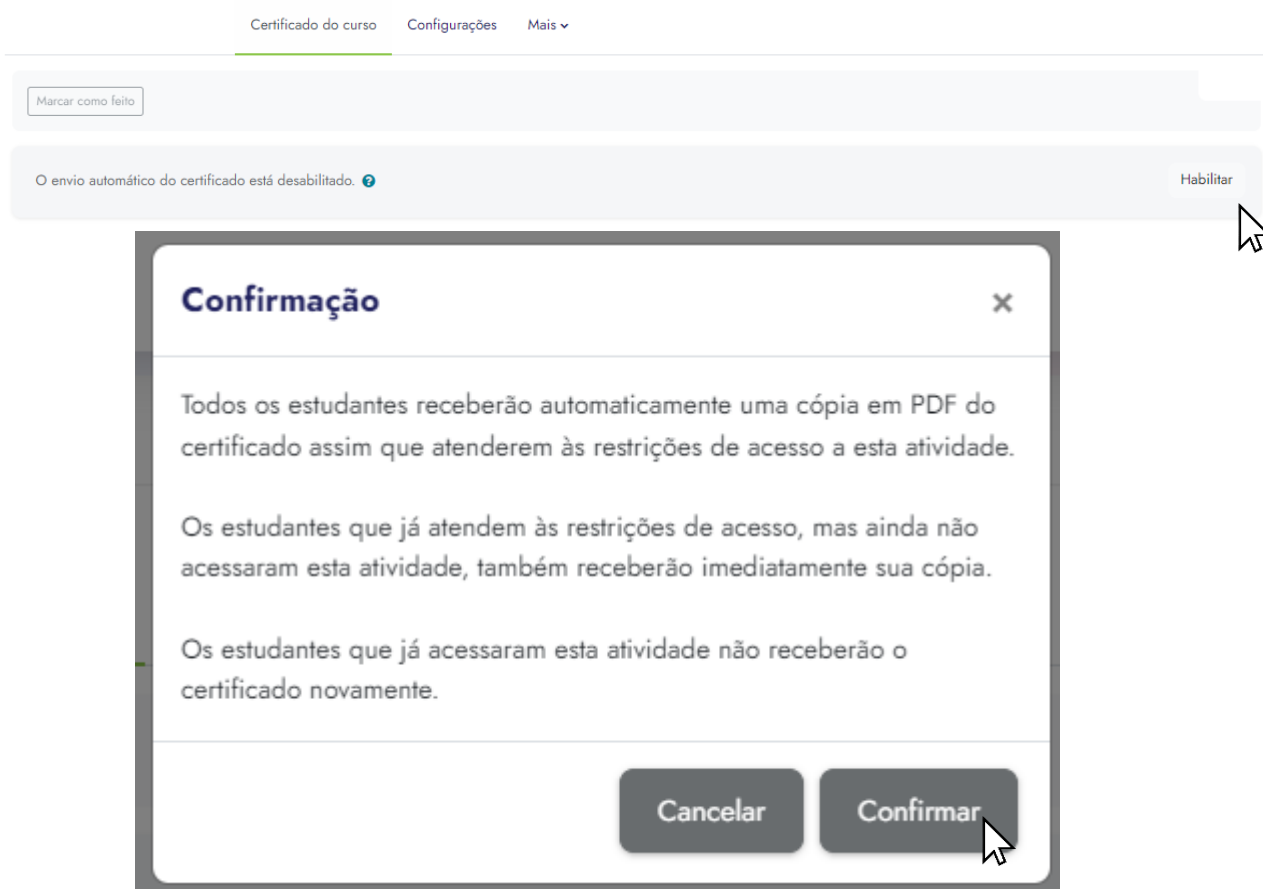
Fonte: Moodle 3EC Ebserh, 2024.

- Escolha a opção “Salvar e voltar ao curso”;
- Clique em cima do nome do certificado salvo, precione o botão “Habilitar” (Figura 5)

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UDP.010 – Página 4/5	
Título do Documento	<b>EMIÇÃO AUTOMÁTICA DE CERTIFICADO NA PLATAFORMA 3EC</b>	Emissão: 03/05/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 03/05/2026

e confirme a ação.

Figura 5 - Habilitar envio automático.



Fonte: Plataforma 3EC, 2024

#### 4. REFERÊNCIAS

EBSERH (Brasil). **ELABORAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS**, Boletim de Serviço nº 459, Dourados MS: HU-UFGD, 19 mar. 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gad/no-sgtq-001-norma-de-elaboracao-e-controle-de-documentos-institucionais-v-3.pdf> . Acesso em: 18 abr. 2024.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.UDP.010 – Página 5/5	
Título do Documento	<b>EMIÇÃO AUTOMÁTICA DE CERTIFICADO NA PLATAFORMA 3EC</b>	Emissão: 03/05/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 03/05/2026

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	25/04/2024	Elaboração do Procedimento Operacional Padrão

<b>Elaboração</b> Jaynara Priscila de Lima Abreu Maria Elena Aquino Dutra Marianne Paula Gonçalves de Andrade	Data: 25/04/2024
<b>Análise</b> Noelma Santos De Souza - Divisão de Gestão de Pessoas	Data: 02/05/2024
<b>Validação</b> Graciela Mendonça dos Santos Bet – Setor de Gestão da Qualidade	Data: 02/05/2024
<b>Aprovação</b> Danielly Vieira Capoano, Gerente Administrativo	Data: 03/05/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.006301/2024-79.